



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL  
CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**2024**

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

## CONTENIDO

Introducción.....	3
Marco Normativo .....	4
Objetivo.....	4
Informe de Actividades y Resultados.....	5
CONCLUSIÓN.....	10

f

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## Introducción

El Consejo, con carácter de organismo constitucional autónomo técnico colegiado e imparcial, especializado en evaluación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, así como capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, determinar su organización interna y encargado de la evaluación de las políticas, programas y acciones que implementen los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, así como, sujeto obligado ante la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

En este sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 31, de la Ley antes referida, presenta a través del presente documento el "Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico" de lo correspondiente al ejercicio 2024.

Con los resultados obtenidos se constató, que la planeación de las actividades archivísticas por si solas no generan resultados, principalmente porque están involucradas situaciones ajenas a la programación y ejecución de las propias actividades, , como lo fue el cambio de domicilio que suscito el pasado 06 de diciembre de 2024 , lo que impactó en la imposibilidad de concluir las actividades archivísticas programadas, asimismo, la no estabilidad en las instalaciones que actualmente ocupa el Consejo, impacta también en la planeación de las actividades archivísticas del " PADA 2025".

Es importante destacar que, con las actividades logradas y no logradas, pudimos replantear metas a fin de mejorar los resultados alcanzados durante el ejercicio 2024.

## Marco Normativo

De conformidad con lo establecido en el capítulo V de la planeación en materia de archivos, artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que se informa”.

En virtud de lo anterior, el presente informe detalla los objetivos propuestos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y los resultados alcanzados de aquellos que se cumplieron satisfactoriamente y en los cuales aún se continúa trabajando.

## Objetivo

Informar las acciones y resultados de los trabajos en materia de archivo que como sujeto obligado el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México realizó durante el ejercicio 2024.

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*



## Informe de Actividades y Resultados.

Las actividades y resultados obtenidos se desprenden de lo planeado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024, atendiendo lo establecido en el artículo 6 apartado A fracción I, IV, V, VI, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 4 fracción XLV, 12 Fracción IX y XIII, 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 2, 5 fracción VI y VII así como el artículo 13 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 116 fracción VI del Reglamento Interior de la Ley Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

En apego a la Ley de Archivos de la Ciudad de México en sus artículos 11 y 12 así como el artículo 6 de los Lineamientos de Archivo del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México; para dar cabal cumplimiento a los artículos mencionados, se solicitó a las áreas administrativas nombrar a sus responsables de archivo de trámite, para llevar a cabo tareas de administración de archivos; y poder gestionar la guarda y custodia de los expedientes.

El área coordinadora de archivos ha recurrido al Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para las capacitaciones en materia de archivo y transparencia ya que este es el organismo especializado en la materia por lo que se les solicito a las áreas participar en los cursos que ofrece en la materia de archivo. Durante el ejercicio

2024, el personal involucrado en gestionar temas de archivo y transparencia recibió capacitación de forma virtual en la caravana archivística. Talleres teórico-prácticos para la profesionalización, con el objetivo de fortalecer y mejorar las capacidades técnicas de las instituciones públicas en la materia.

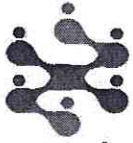
La Dirección de Administración y Finanzas quien funge como área coordinadora de archivo, a través, de su Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional ha realizado asesorías personalizadas a las áreas administrativas del Consejo, orientándolos a llevar una correcta gestión documental en apego a la Ley de archivos.

Durante el ejercicio se gestionó con el Archivo General de la Nación un Sistema Automatizado de Gestión de Archivos, denominado SAGA, el cual, puso en donación para que el Consejo lo pudiera adquirir, se realizaron los tramites de licenciamiento, sin embargo, aún está pendiente de su instalación esto debido a que se están revisando los manuales para adecuar el programa al Evalúa. El responsable del área de tecnologías informo que solicitó soporte para la configuración del sistema a los responsables del mismo, sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna, se encuentra en espera de la contestación para determinar si este sistema se podrá instalar al Consejo.

Se da a conocer el seguimiento de Inscripción al Registro Nacional de Archivos de lo cual se obtiene Constancia con el número de Registro MX/1728/12032024 de fecha de emisión

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'L', 'J', 'AS', 'a', 'A', '66', and 'h']*





**EVALÚA**  
Ciudad de México

el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025.

Se dieron a conocer las actualizaciones de las obligaciones de transparencia, donde se incluyeron nuevos formatos en materia de archivo, el llenado del formato A121Fr49A inventarios documentales, de los cuales para dar cabal cumplimiento, el área coordinadora de archivo, coadyuvo con las áreas para recopilar toda información y poder llenar el formato correspondiente, con el llenado de los inventarios se da cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 fracción III; artículo 35 fracción II de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 42 de los Lineamientos de Archivo del Consejo de Evaluación, además de cumplir con las Obligaciones de Transparencia. Los inventarios se ubican en la página de transparencia en el artículo 121 fracción 49 y en la página web del Consejo en el apartado de archivo.

Los expedientes en trámite con asuntos administrativos se encuentran clasificados, ordenados y bajo el registro de un inventario general de archivo. Se digitalizan todos los expedientes del ejercicio y se clasifican de acuerdo a la estructura del Cuadro de General de Clasificación Archivística del Consejo, toda información es almacenada en el servidor

Los asuntos sustantivos aún continúan trabajando en dichos procedimientos

Se coadyuvo con el área administrativa de la Dirección de Información Estadísticas, llevando a cabo asesorías para el titular, responsable de archivo de trámite y los involucrados para la revisión de expedientes que estaban sin identificar de administraciones

pasadas y pudieran realizar trabajos de clasificación, ordenación de acuerdo a los instrumentos de clasificación archivística que le pertenecían a la entidad y tomar en cuenta los criterios para resguardar la información, hasta el momento se continuara trabajando con el área.

Los avances obtenidos de documentos identificados como archivo que pertenecían a otras administraciones; se han logrado realizar la identificación, clasificación y ordenación de las series documentales de los archivos que le pertenecían a la extinta área JUD Enlace Administrativo de la Entidad Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, se continúa trabajando en el inventario.

Todos los expedientes referidos fueron ordenados cuidando la integridad y conservación de los expedientes; el área resguardante valorara si los expedientes cuentan con algún valor documental para su conservación o en su defecto validar las vigencias para su baja documental.

Se continúa trabajando con las áreas administrativas promoviendo el cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México inculcando en todo momento la conciencia archivística en el organismo.

Durante el ejercicio fiscal 2024 se llevó a cabo una fumigación dentro de las instalaciones del Consejo, para que los espacios en los que se resguardan los documentos de archivo asimismo poder prevenir de la presencia activa de insectos que carcoman los documentos y con ello poner en riesgo el estado físico de los documentos y por ende el patrimonio documental del Consejo,



**EVALÚA**  
Ciudad de México

En el mes de diciembre de 2024 el Evalúa realiza el cambio de domicilio, dejando el inmueble de Juan Sánchez Azcona 1510 de la Col. Del Valle Sur Alcaldía Benito Juárez, para trasladarse a las oficinas que ocupara el Consejo, mismas que se encuentran ubicadas en av. 20 de noviembre 195 piso 8 Colonia Centro. Alcaldía Cuauhtémoc CP 06000 CDMX. Se cuidó en todo momento el traslado de los documentos.

Por el momento no se ha podido instalar el archivo de concentración, así como el poder realizar transferencias primarias, secundarias o en su caso gestionar bajas documentales, hasta tener bien designados los espacios que ocupará el Consejo de Evaluación.

## **Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos "COTECIAD Ejercicio 2024".**

Se celebraron cuatro sesiones ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México durante el ejercicio 2024, las cuales se describen a continuación:

### **Primeras Sesión Ordinaria 30 de enero de 2024**

#### **3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EJERCICIO 2024**

##### **4. CASOS PARA APROBACIÓN**

4.1. Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 14 de diciembre de 2023.

4.2. Se somete a consideración y aprobación del pleno, el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2023 del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

4.3. Se somete a consideración y aprobación del pleno, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

##### **5. CASOS DE CONOCIMIENTO**

5.1. Se da a conocer al pleno el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones Generales para el Archivo Contable Gubernamental, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de enero de 2024.



**Segunda Sesión Ordinaria  
2024**

**27 de junio de 2024**

**4. CASOS PARA APROBACIÓN**

4.1. Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 30 de enero de 2024

**3. CASOS DE CONOCIMIENTO**

3.1 Designación del C. Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

3.2 Se da a conocer al pleno el seguimiento de Inscripción al Registro Nacional de Archivos de lo cual se obtiene Constancia con el número de Registro MX/1728/12032024 de fecha de emisión el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025.

3.3 Se da a conocer al pleno que el Archivo General de la Nación (AGN), otorgó en donación el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

3.4 Se da a conocer al pleno que a partir del 1 de abril 2024 se incluyeron nuevos formatos de transparencia en materia de archivo.

El artículo 121 fracción XLIX, ahora se divide en 3 formatos:

A121Fr49A\_Inventarios-documentales  
A121Fr49B\_Índice-expedientes-  
clasificados-reservados  
A121Fr49C\_Cuadro-General, -Catálogo-de-  
Disposición-documental,-Guía-de-  
archivo-documental,-Programa-Anual-  
de-Desarrollo Archivístico,-Informe-Anual-  
de-cumplimiento,-Actas-y-dictámenes-  
de-baja-documental

**Tercera Sesión Ordinaria  
2024**

**26 de septiembre de 2024**

**3. CASOS PARA APROBACIÓN**

3.1 Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 27 de junio de 2024

3.2 Se somete a consideración y aprobación del Pleno los inventarios del archivo de trámite de las unidades administrativas:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Información Estadística
- Dirección de Investigación
- Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 fracción III; artículo 35 fracción II de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 42 de los Lineamientos de



Archivo del Consejo de Evaluación, además de cumplir con las Obligaciones de Transparencia en el llenado del formato A121Fr49A

**Cuarta Sesión Ordinaria 2024**  
**16 de diciembre de 2024**

**3. CASOS PARA APROBACIÓN**

3.1 Designación del C. Guillermo Alan García Capcha como Director de Investigación y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

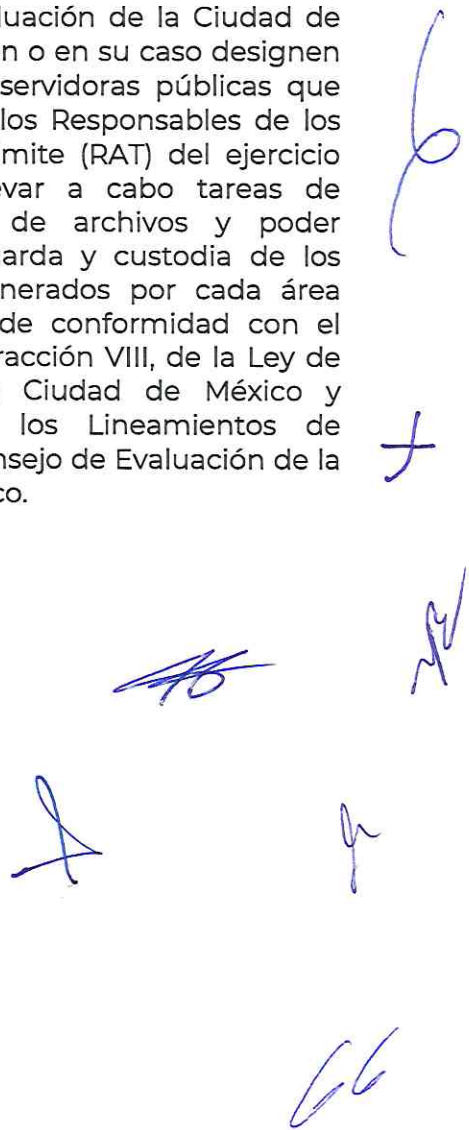
3.2 Se informa al Pleno que los Archivos que le pertenecen al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México dejaron de estar en las oficinas con domicilio de Juan Sánchez Azcona 1510 de la Col. Del Valle Sur Alcaldía Benito Juárez, para trasladarse a las oficinas que ocupara el Consejo, mismas que se encuentran ubicadas en av. 20 de noviembre 195 piso 8 Colonia Centro. Alcaldía Cuauhtémoc CP 06000 CDMX. Por el momento no se podrá instalar el archivo de concentración, ni realizar transferencias primarias y/o secundarias o bajas documentales, hasta tener bien designados los espacios que ocupará el archivo del Consejo de Evaluación.

**4. CASOS PARA APROBACIÓN**

4.1. Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 26 de septiembre de 2024.

4.2 Se somete a consideración y aprobación el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

4.3 Se somete a consideración y aprobación del pleno para que las áreas administrativas que forman parte del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México ratifiquen o en su caso designen a las personas servidoras públicas que fungirán como los Responsables de los Archivos de Trámite (RAT) del ejercicio 2025 para llevar a cabo tareas de administración de archivos y poder gestionar la guarda y custodia de los expedientes generados por cada área administrativa, de conformidad con el artículo 11 y 12 fracción VIII, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y artículo 6 de los Lineamientos de Archivos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.



## CONCLUSIÓN.

Los objetivos y actividades archivísticas planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, nos brindaron elementos con los cuales podemos conocer los avances y las áreas de oportunidad en materia de archivo, lo que nos permite replantear objetivos y metas, a fin de mejorar y continuar avanzando en los trabajos de archivo, asimismo, atender a las disposiciones en materia de archivo y transparencia.

El Sistema Institucional de Archivos del Consejo, toma conocimiento de las acciones realizadas en materia de archivo durante el ejercicio 2024.

J

J

C

P

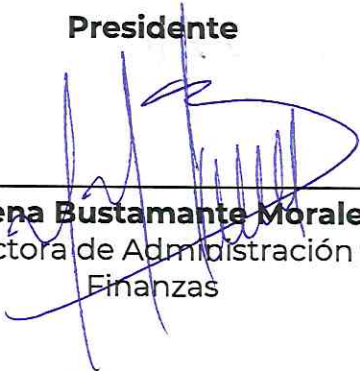

A

M

R



## VALIDACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DEL CONSEJO

<p><b>Presidente</b></p>  <p><b>Ximena Bustamante Morales</b> Directora de Administración y Finanzas</p>	<p><b>Secretaria Técnica</b></p>  <p><b>Gloria Elena Valencia Lúa</b> Subdirectora de Control y Seguimiento Administrativo</p>
<p><b>Secretario Ejecutivo</b></p>  <p><b>Jaime Sánchez Salcedo</b> Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p>	<p><b>Vocal</b></p>  <p><b>Guillermo Alan García Capcha</b> Director de Investigación</p>

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Guillermo Jiménez Melgarejo</b> Secretario Ejecutivo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Alejandro Marín Miguel</b> Director de Información Estadística</p>
<p style="text-align: center;"><b>Representante</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>César Silva Mejía</b> Órgano Interno de Control</p>	<p style="text-align: center;"><b>Representante</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;"><b>David Mendoza Martínez</b> Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional</p>

Las firmas que anteceden forman parte integral del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México